



ARRONDISSEMENT DE VIRTON  
ADMINISTRATION COMMUNALE  
FLORENVILLE

---

## AVIS POUR ENGAGEMENT ET RESERVE DE RECRUTEMENT Septembre 2023

### Accueillant(e)s extrascolaires (H/F) à temps partiel

Contrat à Durée Déterminée APE  
(Barème selon diplôme)

---

#### CONDITIONS GENERALES INDISPENSABLES :

- Être libre immédiatement ;
- Être belge ou citoyen de l'Union Européenne ou d'un Etat non-membre de l'Union Européenne (Pour les ressortissants hors U.E., être en règle en matière d'autorisation de travail au sens de l'AGW du 16 mai 2019 relatif à l'occupation de travailleurs étrangers ; ou pouvoir présenter une annexe 15 ou une carte A électronique portant la mention « marché du travail »);
- Avoir une connaissance jugée suffisante de la langue française ;
- Jouir des droits civils et politiques ;
- Être de conduite répondant aux exigences de la fonction ;
- Être titulaire du permis B ;

#### QUALIFICATIONS REQUISES :

1) Être titulaire :

- **Au minimum** du diplôme de l'enseignement secondaire inférieur et attester d'une formation de base de 100 Heures (*DECRET ATL du 03/07/2003*) ;

OU :

- **Tout diplôme ou certificat de fin d'études** à orientation sociale ou pédagogique du niveau de l'enseignement technique secondaire supérieur tels que :
  - Auxiliaire de l'enfance de 0 à 12 ans
  - Agent d'éducation ;
  - Animatrice socioculturelle d'enfants de 3 à 12 ans ;
  - Animatrice de groupe d'enfants, animation d'infrastructures locales.
  - Éducatrice ;
  - Puéricultrice ;
- **Tout diplôme ou certificat de fin d'étude** de l'enseignement secondaire en alternance :
  - Auxiliaire de l'enfance en structure collectives ;
  - Monitrice pour collectivité d'enfants ;
- **Être titulaire d'un brevet d'animateur de centre de vacances BACV**, est un atout majeur pour des prestations aux plaines de vacances.

2) Réussir l'épreuve de sélection consistant en un entretien oral permettant d'évaluer les aptitudes du candidat, la concordance de ses capacités avec les caractéristiques spécifiques de la fonction, sa motivation ainsi que l'intérêt qu'il manifeste pour le domaine d'activités.

Les candidatures accompagnées des documents requis doivent être adressées sous pli recommandé à la poste, ou déposées contre accusé de réception au Service des Ressources Humaines de la Commune de Florenville ou encore, envoyé par mail à [severine.incoul@florenville.be](mailto:severine.incoul@florenville.be) avec en objet « Recrutement ATL pour **le lundi 16 octobre 2023** AU PLUS TARD !

### Les documents requis à annexer à la candidature sont :

- . Extrait d'acte de naissance
- . Copie de la Carte d'identité ou du passeport
- . Extrait de casier judiciaire modèle 2
- . Copie du permis de conduire
- . Curriculum vitae accompagné d'une lettre de motivation
- . Passeport APE en ordre de validité.
- . Copie des diplômes, titres ou brevets susmentionnés, y compris BACV si titulaire.

### VOTRE CONTRAT

1. Régime de travail : Temps partiel (19h/sem.) ;
2. Horaire : Horaires coupés, en prestations, les matins, et soir, certains mercredis après-midi et congés scolaires.
3. Commentaires additionnels :
  - Contrat à Durée Déterminée ;
  - Echelle D
  - Rémunération en lien avec le diplôme ;
  - Traitement annuel brut indexé, pécule et allocations réglementaires non comprises, avec la possibilité de valoriser l'ancienneté acquise dans le secteur privé (6 années maximum) et dans le secteur public (prise en compte de toutes les années).
4. Type : Recrutement services publics

***Descriptif de fonction disponible sur le site internet de la Commune de Florenville***

### APTITUDES A L'EMPLOI

#### Rôles :

Assurer l'accueil et l'encadrement des enfants de 2,5 à 12 ans.

#### Place dans l'organisation

L'accueillant-e est employé-e par l'administration communale.

Il/elle rend compte au/à la responsable de projet et au/à la directeur/trice général-e de l'administration communale.

#### Responsabilité fonctionnelle spécifique

Faire appliquer les règles du projet d'accueil auprès des enfants et des parents.

#### Relations/communication

Veiller à instaurer une communication et une relation respectueuse et professionnelle avec les enfants, les parents, les instituteurs/trices, les accueillant-e-s, la responsable de projet, la coordinatrice ATL, la directrice générale, etc.

#### Exigences spécifiques

- Participer aux réunions d'équipe et pédagogiques ;
- Participer aux formations requises par le décret ATL.

#### Qualités demandées :

- Esprit d'initiative
- Personne créative, organisée et autonome

- Capacité à s'intégrer dans une équipe et à communiquer avec ses collègues
- Capacité d'adaptation
- Facilité de communication ;
- Dialogues constructifs et écoute active avec l'équipe éducative, les responsables, les parents et les enfants ;
- Intérêts et compétences pour la diversité des activités en milieu d'accueil ;
- Capacité à mettre en place des activités, animations pour le public-cible (ATL, plaines de vacances, journées pédagogiques et accueil centralisé) ;
- Notions d'informatique de base ;
- Volonté de se perfectionner.

**Pour toute info complémentaire, vous pouvez contacter la Coordinatrice ATL, Séverine Incoul au 0495/74.32.57 ou le responsable de projet pour le Pôle Enfance, Axel Morette au 0476/05.60.93**